

# UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN EN EDIFICIOS Y CONDOMINIOS

## Objetivo General:

Aplicar técnicas para administración de edificios y condominios, conforme al Marco legal vigente y las políticas de la empresa

## Objetivos Específicos

Reconocerá las funciones de un administrador de comunidades de propietarios, considerando el marco jurídico relacionado con las tareas administrativas de un recinto habitacional.

Utilizará herramientas administrativas y contables, referente a la contratación de personal, en base a los procedimientos legales vigentes.

Elaborará un plan de emergencia, considerando el equipamiento de la comunidad de propietarios, así como sus certificaciones y mantenciones.

## Contenidos

### MARCO JURIDICO FUNCIONAL

#### 1. Ley 19.537.

- a) ¿Qué es la Ley 19.537?
- b) Conceptos Generales
- c) Como acogerse a la Ley

#### 2. Reglamento de Copropiedad

- a) Definición
- b) Funciones
- c) Modificaciones

#### 3. Reglamento Interno

#### 4. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

#### 5. Directiva de Funcionamiento

- a) Tipos de Asambleas.
  - Definición
  - Quórum
  - Requisitos
  - Consulta Escrita
  - Citación Asamblea

#### 6. Administrador de Edificios

- a) Definición
- b) Nombramiento

- c) Funciones
    - Bienes de Domino Común
  - d) Responsabilidad Civil
7. Comité De Administración
- a) Definición
  - b) ¿Quiénes pueden formar parte?
  - c) Atribuciones
8. Gastos Comunes
- a) Definición
  - b) Gastos Comunes Ordinarios y Extraordinarios
  - c) Obligación de Pago
  - d) Morosidad
9. Fondo Común de Reserva
- a) Definición
  - b) ¿Cómo se Incrementa?
10. Estructura de un Gasto Común
11. Calculo consumo Agua Caliente y Calefacción
12. Seguro Contra Incendio
- a) Definición
  - b) Denuncia Siniestro
13. Programas de Administración de Edificios
- a) Definición
    - Usos y Diferencias

## **RECURSOS HUMANOS**

1. Recursos Humanos en un Edificio
- a) Mayordomo
  - b) Conserjes
  - c) Auxiliares de Aseo
2. Descripciones de Cargo
- a) Definición
  - b) Confección
    - Datos Generales
    - Objetivos
    - Funciones Generales y Especificas
3. Contrato de Trabajo
- a) Definición
  - b) Tipos de Contratos
    - Plazo Fijo
    - Plazo Indefinido
    - Obra o Faena
4. Clausulas mínimas de un contrato
5. Jornadas Laborales

6. Descansos Laborales

7. Jornada Extraordinaria

8. Sindicatos.

- a) Definición
- b) Quórum

9. Termino de Contrato

- a) Articulo 159
- b) Articulo 160
- c) Articulo 161

10. Finiquito

- a) ¿Qué es?
- b) ¿Qué debe contener?
- c) Plazos Legales
- d) Indemnización por años de servicio

11. Liquidaciones de Sueldo

- a) Base Imponible
- b) Sueldo Base
- c) Bonos
  - Horas Extras

## **PREVENCIÓN DE RIESGOS Y EQUIPOS**

1. Plan de Emergencia y Evacuación.

- a) Definición
- b) Objetivos
- c) Encargado de Elaboración
- d) Contenido del Plan

2. Redes de Incendio.

- a) Red Húmeda
- b) Red Seca
- c) Red Inerte

3. Extintores.

- a) Tipos de Extintores
- b) Tipos de Fuegos
- c) Uso de un Extintor

4. Ascensores.

- a) Ley 20.290
- b) Funcionamiento de un Ascensor